

ANUNCI

Per Resolució número 16088 de la quarta tinent d'alcalde, de 26 de setembre de 2025, s'ha convocat un procés selectiu per tal de crear una llista d'aspirants pel lloc de treball, en règim laboral, de professor/a superior de Conservatori Municipal de Manresa en l'especialitat de Clarinet; aprovant-se les bases per les quals es regirà la convocatòria, el contingut íntegre de les quals és el següent:

“BASES PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER A POSSIBLES NECESSITATS TEMPORALS DE PROFESSORS/ORES SUPERIORS DEL CONSERVATORI EN L'ESPECIALITAT DE CLARINET (BO22/2025)”

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de la present convocatòria la realització de proves selectives, mitjançant concurs, per a la creació d'una llista d'aspirants per a possibles necessitats temporals urgents i inajornables en la cobertura del lloc de treball de **PROFESSORS/ORES SUPERIORS DEL CONSERVATORI EN ESPECIALITAT DE CLARINET** (grup A, subgrup A1), per a possibles contractacions laborals temporals.

La present borsa restarà vigent fins que se n'aprovi una de nova que la substitueixi, sempre que aquesta nova ho prevegi expressament.

La borsa que, si s'escau, resulti de la convocatòria amb motiu d'oferta pública no substituirà la borsa que en aquest cas es constitueixi, però en serà prioritària.

La constitució de la borsa es produeix en el moment de la publicació dels resultats finals del procés selectiu.

2. FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

Les funcions bàsiques a desenvolupar són les següents:

- ✓ Elaborar la planificació i programari del curs.
- ✓ Elaborar i preparar el material didàctic i les classes.
- ✓ Impartir classes a l'alumnat vinculades a les disciplines artístiques corresponents.
- ✓ Realitzar el seguiment i avaluació de l'alumnat.
- ✓ Organitzar altres activitats pròpies del Conservatori amb l'alumnat (concerts, audicions, etc.)
- ✓ Assistir a les reunions de professorat i al claustre.
- ✓ Informar al/a la Director/a del Conservatori sobre el funcionament del curs.
- ✓ I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes en l'àmbit del desenvolupament docent i la natura del servei.

3. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per ser admeses en el procés selectiu les persones aspirants han de complir els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació dels treballadors.

També podran ésser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per l'Estat Espanyol, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre i quan els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.

Així mateix, també podran presentar-se al procés de selecció les persones amb nacionalitat d'estats que no pertanyen a la Unió Europea sempre que tinguin permís de residència i treball vigent, d'acord amb la legislació d'estrangeria aplicable.

En qualsevol cas, les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de demostrar un coneixement adequat del castellà i català, tant en l'expressió oral com en l'escrita.

El coneixement de la llengua castellana s'acredita mitjançant la presentació d'algun dels documents que s'indiquen a continuació:

- ✓ Certificat d'haver cursat l'educació primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.
- ✓ Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 de octubre, o equivalent o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- ✓ Certificat d'aptitud en castellà per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivells de català o castellà exigits, caldrà que superin una prova de llengua catalana i una de llengua castellana. Aquesta prova es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

- b) Tenir complerts 16 anys d'edat i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió d'alguna de les titulacions següents, o bé en condicions d'obtenir-la en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds per a prendre part en les proves selectives: **Titulació Superior de Clarinet, Titulació**

Superior de música en interpretació, especialitat clarinet, o Titulació superior de música en Pedagogia, especialitat Clarinet.

Per a les titulacions obtingudes a l'estranger es requerirà aportar certificat d'equivalència o d'homologació de conformitat amb el que estableix la normativa sobre aquesta matèria, i que es pot consultar a la pàgina web www.mecd.gob.es.

- d) No patir cap malaltia o limitació física o psíquica que impedeixi complir les funcions corresponents a la plaça convocada.
- e) No estar inhabilitada per l'exercici de les funcions públiques per sentència ferma, ni estar separada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.
- f) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat
- g) Acreditar que no consten antecedents penals per haver comès delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual, en els termes del que disposa la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència, que ha modificat l'article 13 de la Llei Orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor. Aquesta circumstància s'haurà d'acreditar mitjançant una certificació negativa del Registre General de Delinqüents Sexuals abans de la contractació, al tractar-se d'un requisit necessari.
- h) Estar en possessió del certificat del nivell de suficiència C1 de la Secretaria de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents. En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigít, caldrà que superin una prova de llengua catalana. Aquesta prova es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

4. COMPLIMENT DELS REQUISITS

El compliment de les condicions i dels requisits exigits per poder participar en aquest procés selectiu s'ha de produir en la data d'acabament de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la formalització del contracte.

5. CARACTERÍSTIQUES DEL CONTRACTE

La durada del contracte estarà subjecte a les característiques del lloc de treball a cobrir en cada moment, així com la retribució i dedicació.

6. SOL·LICITUDS I DOCUMENTACIÓ

Les persones aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives podran presentar la sol·licitud en el **model oficial**, disponible a la seu electrònica de l'Ajuntament, a l'apartat d'Oferta Pública d'Ocupació / Interinatges-contractes temporals, en l'enllaç següent: <https://www.manresa.cat/web/oposicions/TEM>.

Per ser admeses a les proves selectives les persones aspirants hauran de manifestar a la sol·licitud que són certes les dades que indiquen a la mateixa i que compleixen tots els requisits establerts a les bases, sota la seva responsabilitat i amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. La manca de dita manifestació serà causa d'exclusió de la persona aspirant.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. Si l'últim dia de presentació d'instàncies és dissabte o festiu, es prorrogarà fins al següent dia hàbil.

La presentació de la sol·licitud i la documentació es podrà fer pels mitjans següents:

a) Telemàtica: a través del portal tràmits de la seu electrònica de l'Ajuntament de Manresa: www.manresa.cat/tramits, o bé entrant al portal d'oferta pública d'ocupació: <https://www.manresa.cat/web/oposicions/TEM>

Cal omplir les dades del formulari i adjuntar la documentació sol·licitada en PDF.

La presentació telemàtica serà preferent a d'altres mitjans.

b) Presencial a l'Ajuntament de Manresa: les sol·licituds podran presentar-se a les oficines següents:

LLOC	HORARI	TELÈFON
Servei d'Organització i Recursos Humans: C. del Bruc 33-35, 3a planta (edifici de La Florinda)	De dilluns a divendres de 2/4 de 9 del matí a les 2 del migdia i els dilluns a la tarda de 4 a 6.	938752444
Oficina d'Atenció al Ciutadà (OAC): Pl. Major 1, bx.	Dilluns de 9 del matí a les 6 de la tarda i de dimarts a divendres de 9 del matí a les 3 de la tarda.	938782300

c) També es podran presentar al registre de qualsevol administració pública que integra el sector públic, a les oficines de Correus mitjançant correu administratiu, a les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger, a les oficines d'assistència en matèria de registres, d'acord amb la legalitat vigent.

A les sol·licituds s'haurà d'adjuntar:

- ✓ **Còpia del DNI.**
- ✓ **Curriculum vitae.**
- ✓ **Còpia de la titulació que és requisit de participació.**
Per les titulacions obtingudes a l'estranger es requerirà aportar certificat d'equivalència o d'homologació de conformitat amb el que estableix la normativa sobre aquesta matèria, i que es pot consultar a la pàgina web www.mecd.gob.es.
- ✓ **Fitxa dels mèrits professionals i formatius degudament emplenada.**
Els mèrits s'hauran de relacionar tal com s'indica en la *Fitxa*. Aquells mèrits professionals i formatius que no s'hi hagin relacionat en el moment de la presentació de la sol·licitud no es tindran en compte en la fase de concurs.
- ✓ **Còpia de l'Informe de vida laboral actualitzat.**

- ✓ **Còpia dels mèrits professionals al·legats a la Fitxa.**
Cal adjuntar-los en el mateix ordre que s'han fet constar a la Fitxa. Aquells mèrits professionals que no s'hagin acreditat dins de termini de presentació de la sol·licitud no es tindran en compte en la fase de concurs.
- ✓ **Còpia dels mèrits formatius al·legats a la Fitxa.**
Cal adjuntar-los en el mateix ordre que s'han fet constar a la Fitxa. Aquells mèrits formatius que no s'hagin acreditat dins de termini de presentació de la sol·licitud no es tindran en compte en la fase de concurs.
- ✓ **Còpia del certificat de català de nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística o d'altre organisme que eximeixi de fer la prova, si escau.**
Qui no acrediti el nivell de català exigít haurà de realitzar la prova establerta en la primera fase del procés selectiu. No obstant, l'acreditació documental, si no es realitza dins del termini de presentació de sol·licituds, es podrà aportar fins el dia hàbil previ a la realització de la prova.
- ✓ **Còpia de la documentació acreditativa dels coneixements de castellà, si escau, per a persones que no tenen la nacionalitat espanyola.**
Qui no tingui la nacionalitat espanyola i no acrediti els coneixements de castellà exigits, haurà de realitzar la prova establerta en la primera fase del procés selectiu. No obstant, l'acreditació documental, si no s'aporta en aquest moment, es podrà aportar fins el dia hàbil previ a la realització de la prova.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

No és necessari tornar a aportar aquella documentació que ja s'hagi aportat amb anterioritat i que estigui en poder de l'Ajuntament de Manresa. En aquest cas caldrà indicar de forma expressa de quina documentació es tracta i en quin procediment es va aportar.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Les persones amb discapacitat igual o superior al 33% podran demanar en la sol·licitud de participació a les proves selectives l'adaptació o adequació del temps per a la realització de les proves previstes a les bases, en la qual hauran de reflectir les necessitats específiques que tinguin. Per tant, i a efectes que l'òrgan de selecció pugui valorar la procedència o no de la concessió del què s'ha demanat, l'aspirant haurà d'adjuntar el dictamen tècnic facultatiu, emès per l'equip multiprofessional competent de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) del Departament de Benestar i Família, que acrediti de forma fefaent les deficiències que han originat el grau de discapacitat reconeguda.

7. ADMESOS I EXCLOSOS I DATA D'INICI DE LES PROVES

La llista provisional de persones admeses i excloses, juntament amb el dia, hora i lloc de realització, si s'escau, de l'exercici de llegua catalana o castellana, i la composició nominal de l'òrgan de selecció s'aprovarà en el termini màxim d'un mes, a comptar des de l'endemà de l'últim dia de presentació de sol·licituds, i es farà públic al tauler

d'anuncis i a la pàgina web d'aquest Ajuntament en l'apartat de la convocatòria corresponent.

Als efectes d'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud i serà responsabilitat seva la veracitat d'aquestes, sense perjudici que en qualsevol moment l'autoritat convocant o l'òrgan de selecció pugui requerir-los l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer.

Es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista de persones admeses i excloses i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació s'esmenarà la llista i es tornarà a publicar.

La identificació de les persones aspirants admeses i excloses, així com de les que vagin superant o siguin declarades aptes en les diferents fases, quan s'exposi a qualsevol mitjà de difusió públic previst a les bases de la convocatòria, es farà mitjançant el nom i cognoms de la persona i s'hauran d'afegir les quatre xifres numèriques de DNI, NIE, passaport o document equivalent, respectant el que estableix la LOPDGDD.

En el cas de la identificació de les persones aspirants que no superin les successives fases o que finalment no siguin proposades per al seu nomenament com a personal funcionari/ària de carrera, quan s'exposi a qualsevol mitjà de difusió públic previst en aquestes bases, es realitzarà de manera pseudoanonimitzada i se substituiran les dades identificatives de nom i cognoms per un codi, que serà el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud.

Si aquesta publicació lesiona o pot lesionar els drets de la persona aspirant, caldrà que ho comuniqui en el moment d'emplenar la seva sol·licitud, de manera que es pugui procedir a valorar el cas i adoptar les mesures que es considerin oportunes.

La sol·licitud de participació del personal aspirant en aquest procés selectiu implica que coneix, accepta i assumeix el tractament i publicitat de les dades personals esmentades.

8. ÒRGAN DE SELECCIÓ

L'òrgan de selecció serà col·legiat i estarà format per un nombre senar de membres no inferior a cinc, amb els respectius suplents, de la forma següent:

- Un/a president/a
- Tres vocals
- Un/a secretari/ària

La designació nominal dels seus membres i la dels respectius suplents, s'aprovarà tal i com s'estableix a la base anterior.

La seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home. El personal d'elecció o designació política, el personal funcionari interí i el personal eventual no podrà formar part dels òrgans de selecció. La pertinença a aquests òrgans de selecció serà sempre a títol individual i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte de ningú.

Quan concorrin les circumstàncies previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, els membres de l'òrgan de selecció hauran d'abstenir-se d'intervenir i hauran de notificar-ho a l'autoritat que convoqui, i els/les aspirants podran recusar-los.

Els òrgans de selecció no podran constituir-se ni actuar sense l'assistència almenys de la meitat dels seus membres i entre ells les persones que exerceixen de president i secretari, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria.

Els membres del tribunal titulars i el membres del tribunal suplents podran actuar en alternança per garantir el quòrum.

Per valorar les proves de coneixements d'idiomes l'òrgan de selecció disposarà d'una persona que l'assessorarà, nomenada per l'òrgan competent en matèria de política lingüística. Igualment, el President de l'òrgan podrà demanar la col·laboració d'assessors especialistes en la matèria per qualsevol de les proves en què així ho cregui convenient. Ambdues figures actuaran amb veu i sense vot.

9. PROCÉS SELECTIU

Constarà de 3 apartats: Experiència professional, formació i entrevista, la qual serà potestativa. En cas que aquesta última es realitzi la fase de concurs computarà un màxim de 12 punts, en cas que no es realitzi computarà un màxim de 10 punts.

1. Experiència professional (màxim 7 punts):

- a) Serveis efectius prestats a l'Administració Pública desenvolupant tasques similars amb les funcions pròpies del lloc de treball a cobrir, fins a un màxim de 7 punts, a raó de 0,25 punts per cada 6 mesos complets.
- b) Experiència professional en l'àmbit privat desenvolupant tasques similars amb les funcions pròpies del lloc de treball a cobrir, fins a un màxim de 7 punts, a raó de 0,15 punts per cada 6 mesos complets.

L'experiència professional en curs es computarà com a màxim fins al primer dia de presentació de sol·licituds.

La puntuació establerta en aquest apartat d'experiència s'entendrà referida a jornada completa; en el cas que sigui inferior, s'aplicarà la puntuació que correspongui, per la qual cosa es valorarà d'acord amb el que consti a l'informe de vida laboral com a total de dies treballats.

Per acreditar correctament el temps treballat caldrà aportar un **Informe de vida laboral acreditatiu de l'experiència que es vol fer constar, i que ha de coincidir amb la que es relaciona a la Fitxa i amb els documents acreditatius que s'esmenten a continuació.**

En el cas del treball a l'Administració, a més de l'informe de vida laboral, caldrà la presentació d'un certificat de serveis prestats i funcions realitzades sempre que hi consti la data d'alta, data de baixa o bé que encara es treballa, tipus d'activitat i funcions, categoria professional i jornada.

En els altres casos, qualsevol document que contingui:

- ✓ data d'alta a l'empresa
- ✓ data de baixa o bé certificar que encara es treballa
- ✓ les funcions o activitats realitzades
- ✓ la categoria professional

En el cas de treball autònom, s'haurà d'acreditar mitjançant còpia de l'alta censal de l'activitat i certificació de cotització al règim autònom, informe de vida laboral i aquella documentació justificativa de la concreta activitat realitzada.

Si no queda acreditat documentalment la correspondència entre les funcions del lloc de treball desenvolupat i el què és objecte de la present selecció, dita experiència no es tindrà en compte.

2. Formació. Altres titulacions acadèmiques relacionades amb el lloc de treball que no siguin exigides a la convocatòria, fins a un màxim de 3 punts, segons el barem següent:

- Màster de formació pedagògica i didàctica o Certificat d'Aptitud pedagògica (CAP) o Certificat de qualificació pedagògica (CQP), 1 punt
- Coneixement d'un segon instrument: 1 punt. Caldrà acreditar mitjançant la titulació professional corresponent.
- Altres titulacions acadèmiques, màsters i diplomatures de postgrau relacionats amb el lloc de treball amb els paràmetres següents:
 - ✓ Doctorats i càtedres: 1 punt.
 - ✓ Titulacions universitàries: 0,90 punts per a cadascuna.
 - ✓ Màsters i Diplomatures de Postgrau: 0,75 punts per cadascun. Els cursos d'especialització de postgrau no es computaran, així com tampoc els cursos i seminaris de formació i perfeccionament.
 - ✓ Formació professional de grau superior o equivalent: 0,60 punts per cadascun.
 - ✓ Formació professional de grau mitjà o equivalent: 0,50 punts per cadascun.

Per les titulacions obtingudes a l'estranger es requerirà aportar certificat d'equivalència o d'homologació de conformitat amb el que estableix la normativa sobre aquesta matèria, i que es pot consultar a la pàgina web www.mecd.gob.es

- Altres titulacions rellevants:
 - ✓ Per disposar del certificat ACTIC o equivalent: nivell avançat 0'30 punts.
 - ✓ Per disposar del nivell de català superior a l'exigit: 0,40 punt

3. Entrevista personal potestativa per tal d'avaluar la idoneïtat de les mateixes respecte de les funcions del lloc. Es valorarà fins a un màxim de 2 punts. La no presentació de l'aspirant a l'entrevista determinarà la seva exclusió del procés selectiu, llevat causes de força major apreciades per l'òrgan de selecció.

La valoració de l'entrevista tindrà en compte:

- ✓ Trajectòria professional i la seva adaptació al lloc de treball (0,5 punts).
- ✓ Motivació (0,50 punts).
- ✓ Altres aspectes curriculars/competencials apreciats discrecionalment per l'òrgan (1 punt).

En el cas d'empat entre dues candidatures, es prioritzarà la persona candidata amb el gènere infrarepresentat al col·lectiu on es produeixi la vacant a cobrir. En cas que sota aquest criteri no es resolés totalment l'empat, la data de registre d'entrada de les sol·licituds determinarà l'ordre de les persones candidates empatades.

10. RELACIÓ DE PERSONES APROVADES

Un cop finalitzat el recompte de mèrits, l'òrgan de selecció publicarà una llista amb la puntuació total obtinguda per cada aspirant i es penjarà a la pàgina web de l'Ajuntament (www.manresa.cat), Oferta Pública d'Ocupació / Interinatges–contractes temporals.

Les persones d'acord amb l'ordre de puntuació obtinguda, quedaran en llista d'espera mentre estigui vigent la borsa, des de la data de publicació del resultat final de les proves selectives.

Les persones aspirants proposades per proveir un lloc de treball, hauran de presentar en el termini de cinc dies hàbils i sense necessitat de requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits per proveir la plaça, i que serà com a mínim la següent:

- a) Còpia autèntica del DNI o, en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.

Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, ni la dels altres estats membres de la Unió Europea, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu amb una persona de nacionalitat espanyola o d'un estat membre de la Unió Europea. També hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel cònjuge en la qual aquest manifesti fefaentment que no està separat de dret de l'aspirant.

Les persones amb nacionalitat d'estats que no pertanyen a la Unió Europea caldrà que presentin còpia autèntica del permís de residència i treball vigent.

- b) Còpia autèntica del títol exigít per prendre part en la convocatòria o resguard d'haver abonat els drets per la seva expedició. Per les titulacions obtingudes a l'estranger es requerirà aportar certificat d'equivalència o d'homologació de conformitat amb el que estableix la normativa sobre aquesta matèria, i que es pot consultar a la pàgina web del ministeri corresponent.
- c) Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.
- d) Declaració de tenir la capacitat funcional per a l'exercici dels llocs convocats.

- e) Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.
- f) Les persones aspirants amb discapacitats que hagin estat proposats/des hauran d'aportar un informe de l'equip de valoració multiprofessional competent que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenten, així com la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir.

Les persones aspirants que dins del termini fixat no presentin la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleixen algun dels requisits assenyalats a la base tercera, no podran ser contractats.

Si escau, la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada

11. CRITERIS DE PERMANÈNCIA O D'EXCLUSIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

Les persones aspirants s'integraran a la borsa i seran cridades d'acord amb el seu ordre de classificació. En el cas que la primera persona classificada no accepti l'oferta es proposarà a la persona següent, i així successivament.

Serà motiu de baixa de la borsa de treball el fet de no haver superat el període de prova o haver obtingut una avaluació negativa en el desenvolupament de les feines assignades.

Mentre una persona integrant de la borsa de treball tingui vigent un contracte temporal, no se li oferirà cap altra nova contractació que pugui generar-se encara que aquesta sigui de durada superior, excepte que es tracti de cobrir una vacant de la mateixa categoria fins a la cobertura definitiva del lloc de treball mitjançant el procés d'oferta pública d'ocupació.

Una vegada obtingut i finalitzat el contracte temporal, la persona torna a la borsa de treball al lloc que li correspon d'acord amb el seu ordre de puntuació obtingut en el resultat final.

Les persones integrants de la borsa no se les podrà tornar a cridar sempre que la nova contractació contravingui la normativa laboral vigent. En aquest supòsits, es cridarà al següent aspirant de la borsa, respectant l'ordre de puntuació, sense que això afecti a l'ordre de la persona que no ha pogut ser cridada.

Quan es produeixi alguna necessitat, el Servei de Recursos Humans es posarà en contacte mitjançant trucada telefònica. En cas que no es pugui establir comunicació després de dos intents en hores diferents, s'enviarà un avís per correu electrònic. A partir d'aquesta tramesa, l'aspirant disposarà de 24 hores laborables per respondre l'avís i contactar amb el Servei de Recursos Humans de l'Ajuntament de Manresa. En cas que no es faci aquesta comunicació, es procedirà a cridar al següent de la borsa. No obstant això, en casos excepcionals d'urgència, podrà fer-se una única trucada per intentar la comunicació.

Les persones aspirants són responsables de mantenir actualitzades les seves dades de contacte.

12. PERÍODE DE PROVA

L'aspirant contractat tindrà un període de prova establert en el contracte, la durada del qual serà d'acord amb el que s'estableix al conveni col·lectiu del personal laboral de l'Ajuntament de Manresa, o en defecte, a la normativa laboral vigent.

En el supòsit de no superació d'aquest període de prova, i abans de la seva finalització, el responsable del servei on estigui destinada la persona contractada emetrà un informe motivat de la no superació d'aquest període i es declararà extingida la relació laboral amb l'Ajuntament.

13. INCIDÈNCIES

L'òrgan de selecció resoldrà totes aquelles incidències o dubtes que es plantegin en el desenvolupament de les proves, adoptant els acords necessaris per al correcte desenvolupament del procés selectiu i resoldrà, també, tot allò que no estigui previst en aquestes bases.

14. IMPUGNACIONS

Contra la convocatòria i les seves bases, les persones interessades poden interposar recurs potestatiu de reposició davant l'Alcalde President en el termini d'un mes comptat a partir de l'endemà de la seva publicació al BOP, d'acord amb el que estableix l'article 123 i següents de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques; o bé interposar directament recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà de la seva publicació al BOP, davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en els termes regulats a la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa.

En el cas que es formuli recurs potestatiu de reposició, no es podrà interposar el recurs contenciós administratiu fins que sigui resolt expressament o es produeixi la desestimació presumpta del recurs interposat.

Els actes qualificats dels tribunals de selecció (resultat de les proves d'oposició, valoració en la fase de concurs i proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu) podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes des que s'hagin publicat."

Montserrat Clotet Masana
Quarta tinent d'alcalde

Signat electrònicament
per: MONTSERRAT
CLOTET MASANA
Data: 29/09/2025
18:41:44
Raó: Signatura
Lloc: Manresa